

Komenda Powiatowa Policji w Nidzicy

13-100 Nidzica ul. Mickiewicza 17

Ogłoszenie nr 133868 / 16.02.2024

Specjalista

Zespół Administracyjno-Gospodarczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Nidzica
ul. Mickiewicza 17

26 lutego
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza rozliczenia i zestawienia zużycia materiałów pędnych i smarów oraz wykonuje OC w pojazdach służbowych w celu właściwej ich eksploatacji;
- zaopatruje poszczególne komórki organizacyjne w środki materiałowo-techniczne w celu umożliwienia ich właściwego funkcjonowania oraz prowadzi ewidencję materiałową;
- obsługuje policjantów w celu realizacji przysługujących im świadczeń mieszkaniowych, przygotowuje projekty decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- sporządza sprawozdania z zakresu ochrony środowiska w celu informowania o zakresie korzystania ze środowiska oraz ustalenia wysokości należnych opłat;
- nadzoruje personel obsługi gospodarczej w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania gospodarczo-technicznego jednostki ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczenia dla osób zatrzymanych;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ogólne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów

urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, zarządzanie, administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o Policji, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”),

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

praca w siedzibie urzędu, rzadkie wyjazdy służbowe, kontakty służbowe z jednostką nadrzędną i podmiotami zewnętrznymi

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,80 kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
analiza ofert spełniających wymagania formalne,
rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 26 lutego 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133868**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Nidzicy**
ul. Mickiewicza 17
1 3-100 Nidzica

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 732 52 25**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://bip.nidzica.kpp.policja.gov.pl/318/korpus-sluzby-cywilnej>

- Dokumenty należy złożyć do: **26.02.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, jak niżej:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Nidzicy z siedzibą przy ul. Mickiewicza 17, 13-100 Nidzica.
2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Nidzicy wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt e-mail: iod.kpp@nidzica.ol.policja.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu:
 - a) przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje,
 - b) zawarcia umowy o pracę.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania i w celach archiwalnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia Nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, w sytuacjach przewidzianych prawem.
8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w aplikacji złożonej zgodnie z ogłoszeniem Komendanta Powiatowego Policji w Nidzicy o naborze jest warunkiem przystąpienia do procedury naboru na przedmiotowe stanowisko pracy.
11. Dane osobowe przetwarzane w KPP w Nidzicy na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)